

curriculum vitae

Informazioni personali

Nome Rocca Domenico
Indirizzo 88100 CATANZARO
Telefono 0961-881856
Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/08/1954

Esperienza lavorativa

Date 2002 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Catanzaro Via Iannoni 88100 Catanzaro – Italia
Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato

Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria D1 (giuridico) a seguito di progressione verticale per titoli ed esami, D3 (economico)
Ricopre incarico di Posizione Organizzativa, anni 2006-2008-2009 – 2010-2011-2012-2013 per i Servizi “Commercio in Sede Stabile e Artigianato”.
Punteggio annuale conseguito ai fini dell’attribuzione di risultato 100/100.
Componente della Commissione Consultiva Impianti Panifici presso la Camera di Commercio di Catanzaro, in rappresentanza della Amministrazione Comunale.
Ha collaborato alla revisione e all’elaborazione degli strumenti di pianificazione previsti dalle normative vigenti in materia di commercio ed artigianato.

Date 1982 -2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Catanzaro Via Iannoni 88100 Catanzaro – Italia
Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego Dipendente a Tempo pieno e Indeterminato, vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami – classificandosi il primo- Delibera di Giunta Municipale n° 1166 del 28/01/1982.

Principali mansioni e responsabilità Dal 1982 presta servizio presso la Segreteria Generale.
 Dal 1984 presta servizio presso il Settore Attività Economiche .
 Dal 1999 svolge funzione di Responsabile del Commercio in sede fissa e dell'Artigianato, coordinando il personale assegnato ai suddetti servizi percependo indennità di responsabilità .
 Componente della Commissione Consultiva Impianti Panifici presso la Camera di Commercio di Catanzaro, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.
 Ha collaborato per l'esperienza pluriennale e la professionalità dimostrata sedimentata nel tempo, alla revisione e all'adeguamento degli strumenti di pianificazione previsti dalle normative vigenti in materia di commercio ed artigianato.
 Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico indetto dal Comune di Gimigliano, per l'assunzione di un vigile urbano a tempo determinato .

Date 1982

Vincitore del concorso pubblico per 5 segretari amministrativi del Comune di Catanzaro , classificandosi il secondo (Delibera G. M. n. 1166 del 28/01/1982).

Vincitore del concorso pubblico per dodici allievi vigili urbani del Comune di Catanzaro , classificandosi il primo (Delibera G. M. n. 1165 del 28/01/1982).

Date 1977

Nome e indirizzo del datore di lavoro Intendenza di Finanza di Catanzaro

Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica

Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato

Principali mansioni e responsabilità Impiegato

Istruzione e formazione

• *Date* 1975

• *Nome e tipo di istruzione o formazione* Istituto Tecnico Industriale Statale " E. Scalfaro".

• *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Telecomunicazione – Elettrotecnica- Tecnologia -

• *Qualifica conseguita* Diploma di Perito Industriale Capotecnico specializzazione in Telecomunicazione -Votazione 51/60

• *Date* 1994

• *Nome e tipo di istruzione o formazione* Pro.s.e.l. srl – Direzione di Catanzaro - Rocco Orlando Di Stilo

• *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Le nuove regole per il Commercio su Aree pubbliche

• *Qualifica conseguita* Attestato Corso di formazione professionale

• *Date* 1997

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	Fondi Strutturali U.E.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione professionale
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istruzione o formazione</i> 	Comune di Catanzaro –Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale Assessorato al Personale
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	La disciplina dell'organizzazione e dell'attività del Comune Legge n° 127/97.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione professionale
	<i>Date</i>
	1998
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	La riforma del commercio alla luce del Decreto Legislativo 114/98
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione professionale
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istruzione o formazione</i> 	Ancitel Spa di Roma Associazione provinciale degli Industriali di Catanzaro
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	Responsabile aziendale del Sistema H.A.C.C.P.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione professionale
	<i>• Date</i>
	2000
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istruzione o formazione</i> 	SELFIN S.p.A. EURIST s.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	Informatica di base Word 2000 Organizzazione e gestione delle risorse umane, cambiamenti legislativi e normativi, tecnologie innovative informatiche nella Pubblica Amministrazione Locale
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione Informatica di base Attestato Corso di formazione Word 2000 Attestato Corso di Formazione per funzionari
	<i>• Date</i>
	2001
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istruzione o formazione</i> 	Maggioli Informatica
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	I regolamenti degli enti locali dopo le recenti riforme
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di formazione Speciale Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istruzione o formazione</i> 	I.F.I.G. Attività di Formazione Professionale
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i> 	D. Lgs 626/1994 Sicurezza sul Lavoro – Programmatore Installatore di computers – Quadro di Impresa .
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	Attestato Corso di Istruzione tecnica dal 01/10/2001 al 30/01/2001 Attestato Corso di Istruzione tecnica dal 04/03/2001 al 04/04/2001 Attestato Corso di Istruzione tecnica dal 12/11/2001 al 14/12/2001

- *Date* 2004-2005
 - *Nome e tipo di istruzione o formazione* FORMAZIONEPA- Regione Calabria Assessorato alla formazione professionale
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Formazione Quadri P.A. – Enti Locali – POR Calabria 2000/2006 Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione
 - *Qualifica conseguita* Attestato Corso di formazione dal 03/06/2004 al 31/05/05 con superamento verifica finale con giudizio buono

- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Sinapsys formazione
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Legge 15/2005 Novità e responsabilità sul procedimento e sull'azione amministrativa dopo la riforma della L. 241/90
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione

- *Date* 2006
 - *Nome e tipo di istruzione o formazione* Ancitel
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Il Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs 30 giugno 2003,n. 196
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione

- *Date* 2007
 - *Nome e tipo di istruzione o formazione* Città di Catanzaro Assessorato Risorse Umane e Professionali – Formazione
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* La Finanziaria 2007 e gli Enti Locali . Obblighi ed Opportunità
 - *Qualifica conseguita* Attestato - Seminario di formazione professionale

- *Date* 2008
 - *Nome e tipo di istruzione o formazione* Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti Locali
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Le Risorse dei Programmi Comunitari e Regionali 2007/2013 per i Comuni : Metodologie di Accesso e Strumenti di Progettazione
 - *Qualifica conseguita* Attestato Corso di Formazione

- *Date* 2009
 - *Nome e tipo di istruzione o formazione* Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti Locali
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* New Public Management : la qualità organizzativa quale fattore di successo degli Enti Locali
 - *Qualifica conseguita* Attestato corso di formazione

- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti locali

- *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Il Controllo di Gestione nella Pubblica Amministrazione
 - *Qualifica conseguita* Attestato corso di formazione
- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti locali
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Il Controllo sulla Gestione degli Enti Locali e le Sezioni Regionali della Corte dei Conti
 - *Qualifica conseguita* Attestato corso di formazione
- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti locali
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* La Riforma del Lavoro Pubblico nella legge 15/2009
 - *Qualifica conseguita* Attestato Corso di formazione
- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Formaconsult Società Cooperativa
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Rapporto finale sul Progetto Formativo del PIT 14 Lamezia
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione al Seminario conclusivo
- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* Le Novità alla Disciplina del Procedimento Amministrativo Legge 18 giugno 2009 n. 69 disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento

• *Date* 2013

- *Nome e tipo di istruzione o formazione* Assessorato al Personale e alla Formazione – Avvocatura Comunale
 - *Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio* L' applicazione del decreto anti corruzione negli Enti Pubblici
 - *Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione

Lingua straniera Francese

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze relazionali Svolge un servizio dove sono fondamentali le capacità relazionali ed in varie occasioni è importante la partecipazione al lavoro di gruppo

Capacità e competenze organizzative Coordinamento del personale, con funzione di direzione di unità organizzative di particolare complessità, determinate da elevato grado di autonomia

gestionale e organizzativa.

Patente o patenti Patente di guida B conseguita prima del 1985

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003, N. 196,

DOMENICO ROCCA

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: Comune di Catanzaro SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP AREA COMMERCIO SEDE ST					
Dipendente: ROCCA DOMENICO					
Incarico ricoperto: Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (indicare denominazione e Area/Settore di riferime					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LO
€ 22.930,57	€ 3.435,77		€ 1.218,75	€	€ 27.585,09
* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti					